

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник управления социальной защиты населения и труда Администрации Даниловского муниципального района

«17» ноября 2015 г. Е.В. Фофанова



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МУ «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения»

«17» ноября 2015 г. Е.Н.Максимова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В  
СПЕЦИАЛЬНОМ ЖИЛОМ ДОМЕ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об отделении социального обслуживания в специальном доме для ветеранов (далее - отделение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014г. № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005г. № 46-а»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения;
- Постановлением Правительства Ярославской области от 08.12.2014г. № 1276-п «О внесении изменений в Постановление Администрации области от 26.12.2005г. № 215-а «О нормативах и нормах обеспечения в государственных учреждениях социального обслуживания Ярославской области»;
- Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з « Социальный кодекс Ярославской области»;
- приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 05.03.2009 г № 22 «Об утверждении государственных стандартов социального обслуживания населения Ярославской области»;
- постановлением Правительства Ярославской области № 644-п от 15.06.2015 года "Об утверждении тарифов на социальные услуги и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Администрации области и Правительства области";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- приказами департамента труда и социальной поддержки населения;
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность комплексных центров социального обслуживания населения;
- уставом Учреждения;

1.2. Отделение социального обслуживания в специальном жилом доме для ветеранов является структурным подразделением МУ «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – поставщик социальных услуг), подчиняется директору учреждения, заместителю директора учреждения, курирующему работу отделения.

1.3. Заведующий Отделением и другие работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказами директора учреждения социального обслуживания.

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения социального обслуживания по согласованию с учредителем муниципального бюджетного учреждения и департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

1.5. Функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других работников отделения регламентируются инструкциями и должностными обязанностями, утвержденными директором учреждения.

1.6. Наименование должностей Отделения соответствует наименованию должностей в нормативах штатной численности организаций социального обслуживания Ярославской области, утвержденных Постановлением Правительства Ярославской области от 08.12.2014г. № 1276-п.

1.7. Адрес отделения: 152072, Ярославская область, г. Данилов, ул. Ленина, д.28.

## **2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ**

2.1. Содействие в организации предоставления услуг медицинскими, торговыми, правоохранительными, жилищно-эксплуатационными и другими организациями и учреждениями, с целью обеспечения жизнедеятельности граждан, проживающих в специальном жилом доме.

2.2. Проведение разъяснительной работы по безопасности (в том числе противопожарной) граждан, проживающих в специальном жилом доме для ветеранов.

2.3. Организация досуговой деятельности.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

3.1. Отделение социального обслуживания в специальном жилом доме является полустационарной формой социального обслуживания и создано для оказания социальных услуг гражданам (далее - получатели социальных услуг), проживающих в специальном доме для ветеранов.

3.2. Порядок и условия предоставления социальных услуг в Отделении утверждены постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014г. № 1335-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005г. № 46-а».

3.3. Получателю социальных услуг может быть отказано в предоставлении социальных услуг в отделении в следующих случаях:

- несоответствие получателя социальных услуг категории граждан, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения;

- получатель социальных услуг является бактерио- или вирусносителем;

- наличие у получателя социальных услуг хронического алкоголизма, наркологической зависимости, карантинных инфекционных заболеваний, активных форм туберкулеза, тяжелых психических расстройств, венерических и других заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;

3.4. Предоставление социальных услуг в отделении может быть прекращено при выявлении у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний.

#### **4. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОТДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Прописка и выписка получателей социальных услуг в специальный жилой дом для ветеранов;

4.2. Взаимодействие с органами здравоохранения, культуры, образования;

4.3. Помощь получателям социальных услуг в обращении в торговые, медицинские, правоохранительные, жилищно - эксплуатационные и другие организации и учреждения;

4.4. Содействие в установлении связи получателей социальных услуг с родственниками, где они раньше работали;

4.5. Организация досуговой деятельности.

В отделении функционирует система «Тревожная кнопка», а также организована работа диспетчерской службы для получателей социальных услуг.

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

5.1. Для решения поставленных задач отделение имеет право:

- использовать информационный ресурс учреждения;
- выбирать формы и методы социального обслуживания;

-принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам современных технологий социального обслуживания.

5.2. Отделение обязано:

- соблюдать права человека и гражданина;

-обеспечивать безопасные условия проживания, отвечающие санитарным требованиям, пожарной безопасности;

- информировать граждан, проживающих в отделении об их правах и обязанностях;

5.3. Права поставщика социальной услуги регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и уставом учреждения.

5.4. Отделение несет ответственность за:

-предоставление запрашиваемой информации, отчетов по направлению деятельности отделения;

-состояние трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

-своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора учреждения социального обслуживания, заместителей директора, действующих нормативно – правовых актов по направлениям деятельности отделения;

5.5. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

#### **6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

6.1. Порядок контроля за качеством предоставления социальной услуг осуществляется в соответствии с:

- ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения», утвержденным и введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 533-ст;

- ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», утвержденным и введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 534-ст.

6.2. Контроль за качеством предоставления социальной услуги осуществляется путем проведения плановых (не реже 1 раза в год) и внеплановых проверок. Сроки проведения плановых проверок определяются поставщиком социальной услуги. Внеплановые проверки могут осуществляться учредителем поставщика социальной услуги, департаментом труда и социальной поддержки населения Ярославской области или при наличии жалоб.

6.3. Результаты проведения проверок оформляют в виде отчетов, в которых отражают данные анализа соответствия показателей и результатов предоставления социальной услуги установленным требованиям. Результаты контроля соответствия предоставления социальной услуги базовым требованиям являются основанием для разработки и реализации мероприятий по ее совершенствованию.

6.4. Перечень основных показателей, по которым проводится контроль.

6.4.1. Качественные показатели:

- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика социальной услуги;

- удовлетворённость получателей социальных услуг качеством и уровнем обслуживания.

6.4.2. Количественные показатели:

- количество обслуженных получателей социальных услуг;

- количество предоставленных услуг.

6.4.3. Перечень документов, которыми подтверждается фактическое значение показателей, подлежащих контролю:

- ежеквартальные и годовые отчеты установленной формы;

- устав, штатное расписание, распорядительные документы поставщика социальной услуги;

- положение об отделении социального обслуживания в специальном жилом доме для ветеранов;

- справки, акты по результатам проведения проверок;

- информация об образовании сотрудников поставщика социальной услуги.

## **7. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛЕНИЯ**

7.1. Результатом деятельности отделения является полнота, своевременность, эффективность и качество предоставления социальных услуг.

7.2. Итоговым результатом деятельности отделения является выполнение плановых показателей:

- количество обслуженных получателей социальных услуг;

- количество предоставленных услуг.

Прошито, пронумеровано, и скреплено  
печатью 4 (четыре) листов

Директор учреждения  
социального обслуживания

Е.Н.Максимова



45107.00157  
ИПРЕХ  
Дата